

Sie suchen eine Stelle als Jurist/in und möchten eine verantwortungsvolle und gesellschaftlich bedeutende Aufgabe wahrnehmen? Sie können sich vorstellen, den Aufbau einer neuen Behörde in einem interdisziplinären Team mitzugestalten?

Dann bewerben Sie sich beim Bundesamt für kerntechnische Entsorgungssicherheit.

Das **Bundesamt für kerntechnische Entsorgungssicherheit (BfE)** bündelt die Kompetenzen des Bundes im Bereich der nuklearen Entsorgung. Das BfE arbeitet als Genehmigungsbehörde für die Sicherheit von Kernbrennstofftransporten und Zwischenlagern, bearbeitet Fragen der kerntechnischen Sicherheit und ist atomrechtliche Genehmigungs- und Aufsichtsbehörde für die Endlagerung. Insbesondere reguliert das BfE das Standortauswahlverfahren für ein Endlager für hochradioaktive Abfälle und gestaltet die Beteiligung der Öffentlichkeit. Als selbstständige Bundesoberbehörde gehört das BfE zum Ressort des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMU).

Im Referat Z 2 „Justizariat und Personalmanagement“ suchen wir für den Standort Berlin oder Salzgitter zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

zwei juristische Referentinnen / zwei juristische Referenten
(Kenn-Nr.: Z2/2018/073)

Die Aufgaben der beiden vakanten Stellen unterteilen sich in zwei Rechtsgebiete.

Wir bieten eine Stelle mit Aufgaben im Schwerpunkt Verwaltungs- und Vertragsrecht:

- Sie bearbeiten im Referat „Justizariat“ alle Rechtsfragen des Amtes.
- Sie bauen das Vertragsmanagement des BfE mit auf.
- Sie beantworten Fragen im Zusammenhang mit Regelungen des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts einschließlich des Atomrechts.
- Sie unterstützen die Erarbeitung und Novellierung von Gesetzen und Rechtsverordnungen mit Bezug zu den Aufgaben des BfE.
- Sie sind Ansprechpartner/in für rechtliche Fragestellungen aus den Fachreferaten.

Die zweite Stelle ist für den Schwerpunkt Personalrecht gedacht und umfasst folgende Aufgaben:

- Sie klären juristische Grundsatzfragen im Personalbereich.
- Sie arbeiten bei der Optimierung von Arbeitsabläufen mit.
- Sie begleiten rechtlich Widerspruchs- und Klageverfahren.
- Sie sind für die Prüfung von Einzelfällen zuständig und arbeiten bei der Erstellung von Konzepten sowie Dienstvereinbarungen mit.
- Sie sind Ansprechpartner/in für sonstige rechtliche Fragestellungen aus den Fachreferaten.



Unsere Anforderungen:

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (erstes und zweites juristisches Staatsexamen) mindestens einmal mit der Gesamtnote befriedigend abgeschlossen
- Berufserfahrung, insbesondere in der Durchführung von Verwaltungsverfahren, ist von Vorteil, die Stelle eignet sich jedoch grundsätzlich auch für Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger.
- Ein nachweisliches verstärktes Interesse am Verwaltungsrecht und Verständnis für technisch-naturwissenschaftliche Zusammenhänge sind vorteilhaft.
- Sie sind überdurchschnittlich leistungsfähig und verfügen über ausgeprägte persönliche und soziale Kompetenzen, insbesondere Durchsetzungsfähigkeit, Kreativität, ein hohes Maß an Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie die Bereitschaft und Fähigkeit zu eigenverantwortlicher Tätigkeit.
- Dienstreisen stellen für Sie kein Problem dar.

Unser Angebot:

Sie werden Teil einer Institution, die für die Sicherheit eines der wichtigsten Umweltprojekte mit nationaler und internationaler Bedeutung Verantwortung trägt. Durch Ihre Arbeit in der Aufbauphase haben Sie die besondere Chance, die Kultur einer Organisation nach innen sowie ihre Wahrnehmung und Wirksamkeit in der Öffentlichkeit zu prägen.

Wir bieten Ihnen in einem unbefristeten Dienst- oder Arbeitsverhältnis eine verantwortungsvolle, interdisziplinäre und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer wissenschaftlich-technischen Bundesoberbehörde sowie

- Bezahlung nach Tarifvertrag (Entgeltgruppe 13 TVöD) bzw. bei bestehendem Beamtenverhältnis nach BesGr A 13 BBesO. Bei Erfüllung der notwendigen Voraussetzungen ist ebenfalls eine Verbeamtung im Eingangsamt des höheren Dienstes möglich,
- vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Entwicklung,
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Bewerbungsverfahren

Sollte Ihr Interesse geweckt worden sein, bewerben Sie sich bitte bis zum **14.11.2018** *ausschließlich online* in unserem Online-Bewerbungsportal über diesen [Link](#). Gerne können Sie bereits hier Ihren favorisierten Aufgabenbereich (Verwaltungs-/Vertragsmanagement Z2/2018/073a und/oder Personalrecht Z2/2018/073b) nennen.

Zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den **Button „Online bewerben“** am unteren Rand dieser Seite. Sollten Sie in "Interamt" noch nicht registriert sein, ist eine einmalige Registrierung erforderlich. Bewerbungen per Email werden nicht berücksichtigt.

Bitte füllen Sie die Formatvorlage vollständig aus und stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als Anlage in Ihr Profil ein (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Diplom-/Masterzeugnis, Staatsexamen, Arbeits-/Dienstzeugnisse, etc.). Bitte beachten Sie, dass unvollständig ausgefüllte Formatvorlagen oder fehlende Bewerbungsunterlagen dazu führen, dass Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden kann.



Gerne können Sie auch außerberuflich erworbene Fähigkeiten, Qualifikationen und Erfahrungen angeben, die für die Auswahlentscheidung relevant sein könnten.

Das BfE gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Diese Tätigkeit verlangt nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Die Wahrnehmung der Aufgaben ist grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung möglich.

Ihr Ansprechpartner zum Bewerbungsverfahren ist Herr Grothe (Tel.: 030 / 18 305 - 8192).

Für Rückfragen zur Bedienung von Interamt, zur Registrierung, zu Störungen, Fehlern sowie Passwortproblemen steht Ihnen die kostenfreie Rufnummer 0800 330-2204 zur Verfügung. Die Hotline erreichen Sie Montag bis Freitag von 08:00 bis 18:00 Uhr.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.